



«Утверждаю»

Директор МАОУ гимназии № 10
имени А.Е. Бочкина

А.В. Дударева

« 31 » августа 2023 г.

ПОРЯДОК
уведомления Работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения гимназия № 10 имени А.Е.Бочкина к совершению
коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях организации деятельности работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназия № 10 имени А.Е. Бочкина (далее по тексту Гимназия) для исполнения ими обязанностей по уведомлению Работодателя – директора Гимназии, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, для предупреждения коррупционных проявлений, возможности оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны работников Гимназии, формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции.

1.3. Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от какого-либо лица и адресованное работнику Гимназии обращение совершить или содействовать совершению следующих действий, в том числе от имени или в интересах образовательного учреждения:

- злоупотребление служебным положением;
- дача взятки;
- получение взятки;
- злоупотребление полномочиями;
- коммерческий подкуп;
- иное незаконное использование своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды, имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды работнику Гимназии другими физическими лицами.

1.4. Прием сообщений о фактах склонения работников Гимназии к совершению коррупционных правонарушений осуществляется следующими способами:

- через почтовое сообщение;
- непосредственно от граждан, юридических лиц;
- с использованием телеграфной связи;
- с использованием телефонной связи;
- с использованием электронной почты.

1.5. Порядок приема и обработки сообщений осуществляется в соответствии с Федеральным законом РФ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.6. Регистрации и рассмотрению подлежат все поступившие обращения граждан и юридических лиц, содержащие информацию о коррупционных проявлениях.

1.7.1. Во всех случаях обращения к работнику Гимназии каких-либо лиц, в целях склонения

его к совершению коррупционных правонарушений работник Гимназии обязан письменно уведомить Работодателя о данном факте не позднее, чем на следующий день с момента такого обращения.

1.7.2. При нахождении работника Гимназии не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы, о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактов коррупционной направленности он обязан уведомить Работодателя любыми доступными средствами связи, а по прибытию к месту работы оформить соответствующее уведомление в письменной форме в течение 1 рабочего дня.

II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

2.1. Письменное уведомление должно содержать следующие сведения:

- о работнике Гимназии, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность);
- о дате, времени и месте совершения обращения к работнику Гимназии, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- о лице или лицах, обратившихся к работнику Гимназии, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, и об организации, которую данное лицо представляет;
- о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение работника Гимназии;
- о работниках Гимназии и иных лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение к работнику образовательной организации в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту.

2.2. Письменное уведомление работника Гимназии подписывается им лично с указанием даты его составления.

III. Порядок регистрации уведомления

3.1. Письменное уведомление принимается при условии указания в нем полной информации, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Порядка.

3.2. Уведомление подается работником Гимназии в приемную образовательного учреждения и подлежит обязательной регистрации секретарем в «Журнале регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работников Гимназии к совершению коррупционных правонарушений».

3.3. На письменном уведомлении и его копии секретарем ставится отметка с указанием даты и времени его поступления, входящий номер.

3.4. Секретарь незамедлительно информирует Работодателя - директора Гимназии о поступившем уведомлении.

3.5. Директор Гимназии передает указанное уведомление Председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту Комиссия), ответственной за рассмотрение данных уведомлений, с целью проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

IV. Порядок организации проверки сведений, указанных в уведомлении

4.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 1 месяца со дня его поступления. В ходе проверки, у работника Гимназии могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация в отношении лиц, обратившихся к нему в целях склонения к коррупционным правонарушениям, или в отношении представленных сведений о коррупционных правонарушениях, по поводу

которых поступило обращение, а также о действиях работника Гимназии, в связи с поступлением к нему обращения.

4.2. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- а) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику Гимназии, с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- б) круг должностных обязанностей работника Гимназии, к нарушению которых, с целью совершения коррупционного правонарушения, его пытались склонить.

4.3. По итогам проверки Комиссией готовится письменное заключение, в котором:

- указываются результаты проверки представленных сведений;
- подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения работника Гимназии к совершению коррупционных правонарушений;
- указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению к работнику Гимназии, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.4. После завершения проверки содержащихся в уведомлении сведений информация о ее результатах и полученные материалы направляются директору образовательного учреждения на подпись.

4.5. Работник Гимназии направляющий письменное уведомление, в ходе проведения проверки имеет право:

- 1) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные документы;
- 2) ознакомиться по окончании проверки с материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.6. В целях информирования копия заключения направляется в Отдел образования администрации города Дивногорска.

4.7. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника Гимназии к совершению коррупционных правонарушений все материалы, связанные с фактом обращения, направляются Работодателем в трехдневный срок в органы прокуратуры.